



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



F. Universidad Marítima y Portuaria de México
Dirección General
Dirección de Administración y Finanzas

POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA DE MÉXICO.

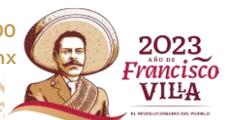


UMIPM
Universidad Marítima y Portuaria de México

AGOSTO 2023

Cuernavaca, No. 5, Colonia Condesa
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

T: +52 (55) 5241 6200
www.fidena.gob.mx





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Índice

CONCEPTO	PÁGINA
Introducción	5
Glosario de términos	6
Ámbito de aplicación y materia que regula	11
Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de Contratación y la ejecución de los contratos y pedidos	11
Establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar el Fideicomiso	12
<p>A) Las áreas del Fideicomiso que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Firma de requisiciones de documentación soporte 3. Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de las Adquisición, Arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes 4. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia para llevar a cabo la adquisición de bienes usados o reconstruidos y nivel jerárquico del servidor público responsable de su autorización. 5. Área responsable de solicitar el dictamen favorable para las contrataciones relacionadas con hardware, software, servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, y servicios en materia de telecomunicaciones. 6. Área responsable de realizar la investigación de mercado. 7. Nivel jerárquico del servidor público que será responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y/o Entidades 8. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos y supervisar su cumplimiento. 9. Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se le relacionen con este. 	12



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

<ol style="list-style-type: none"> 10. Área responsable y criterios para determinar la procedencia de contrataciones plurianuales, o previas al inicio del ejercicio fiscal, siguiente a aquel en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, de acuerdo a las previsiones presupuestales que correspondan. 11. Elaboración del escrito para determinar el procedimiento de excepción que se realice. 12. Programas de desarrollo a proveedores. 13. Registro único de proveedores 14. Áreas responsables de la contratación 15. Áreas responsables de la elaboración de convocatorias. 16. Nivel jerárquico del servidor público que será responsable de autorizar el pago anticipado Suscripción, Seguros o de servicios que no sea posible cubrir el costo después de la prestación de servicios art. 13 LAASSP. 17. Cláusula de arbitraje 18. Rescisión, terminación anticipada o suspensión de un contrato 19. Garantías 20. Pago de facturas 21. Cumplimiento del contrato 22. Autorización de POBALINES 	
<p>B) Aspectos particulares aplicables durante los procesos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que se hace mención la Ley.</p> <ol style="list-style-type: none"> 23. Contrataciones al amparo del Artículo 1 párrafo quinto de la Ley. 24. Acreditación de la capacidad del adjudicado al Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México 25. Criterios para realizar el estudio de factibilidad 26. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversos Centros de Costo que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación. 27. Condiciones a que deberán sujetarse las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios en los casos de excepción a la licitación pública, previstos en los Artículos 41 y 42 de la Ley. 28. Criterios que deberán utilizarse para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto. 	37





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

<p>29. Criterios para evaluar propuestas y determinar la adjudicación de los contratos.</p> <p>30. Aspectos de sustentabilidad ambiental</p> <p>31. Término por el que un Proveedor/Prestador de Servicios estará impedido para presentar proposiciones o celebrar contratos, en virtud de que, por causas imputables a ellos mismos, se le hubiere rescindido administrativamente más de un contrato.</p> <p>32. Contratos</p> <p>33. Los criterios para la devolución o destrucción de las proposiciones</p>	
<p>C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley</p> <p>34. Criterios para otorgar anticipos</p> <p>35. Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios y criterios generales para acreditar la recepción o satisfacción del Fideicomiso</p> <p>36. Criterios para la elaboración de las formulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.</p> <p>37. Penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.</p>	49
<p>Artículos Transitorios</p>	52



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Introducción

El presente ordenamiento, contiene las disposiciones generales normativas de su ámbito de aplicación; las políticas, que definen los criterios u orientaciones de actuación en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios; las bases, que definen los fundamentos, guías de los procedimientos; y los lineamientos de observancia obligatoria que considera las directivas vigentes emitidas por el FUMPM.

El presente documento fue realizado de acuerdo a lo previsto en los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "Ley", 3 de su Reglamento y con base en lo dispuesto en los "Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos", contenidas en el Capítulo primero del "Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de septiembre de 2010, vigentes a la fecha; a efecto de establecer las disposiciones y criterios que deberán observar los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios que lleva a cabo la FUMPM.

El presente instrumento tiene como objetivo, el establecimiento de Políticas, Bases y Lineamientos para la adecuada administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios aplicables en la FUMPM, que permitan ejercer el presupuesto de manera planeada y en forma ordenada, para obtener en beneficio del Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento; así como, la delimitación de responsabilidades de las distintas áreas que interviene en el procedimiento de contratación pertenecientes al FUMPM. Con esta actualización, la FUMPM, además de contribuir a la mejora regulatoria y la modernización de la función institucional de contratación, buscan que éstas sean efectuadas con estricto apego a los principios constitucionales de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, que aseguren las mejores condiciones que permitan cumplir con los objetivos institucionales; además, de dar cumplimiento a lo señalado en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 constitucional



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Glosario de términos

A continuación, se presentan los principales conceptos necesarios para la interpretación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales serán aplicables y de observancia obligatoria, por lo que para efectos del presente instrumento se entenderá por:

FUMPM: Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México

Acta: Relación escrita de lo tratado o acordado en una junta, sesión, diligencia, entre otros.

Acta Constitutiva: instrumento notarial en el cual se encuentran asentados los datos referentes a la constitución de una sociedad o agrupación, tales como: denominación, objeto, domicilio, bases, fines, integración de la agrupación, funciones específicas de cada uno de los integrantes, firmas autenticadas y demás información fundamental de la sociedad que se constituye.

Adjudicación: Acto por el cual el FUMPM atribuye o reconoce a una persona determinada, el derecho a celebrar contrato o pedido como resultado de la sustanciación de cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 26 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Adjudicación Directa (AD): Es el procedimiento de contratación para la adquisición y/o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que se realiza de conformidad con la fracción III del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, fundamentada en alguna de las fracciones del artículo 41 de dicha Ley, o por monto de contratación fundamentada en el artículo 42 de la misma Ley.

Administrador del Contrato: Servidor(es) público(s) responsable(s) de administrar, vigilar y supervisar que se cumplan en tiempo y forma los compromisos contenidos en el contrato y/o pedido y en su caso, en sus convenios modificatorios.

Adquisición: Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de un bien mueble o algún derecho real sobre él. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito a título singular o universal, mortis causa o intervivos.

Anexo Técnico/Términos de referencia: Documento que contiene la especificación detallada y precisa para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios a contratar, elaborado por el Área Requirente y/o Área Técnica.

Anticipo: Importe otorgado al proveedor a cuenta del pago total pactado, si así se estableció en el procedimiento de contratación, el cual se entrega una vez que esté formalizado el contrato o pedido y que esté garantizado el monto del anticipo por el proveedor, el cual deberá amortizarse en términos de lo dispuesto por el artículo 81 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Arancel: es la tarifa oficial para el pago de impuestos o contribuciones y tasas o derechos; aquella que se fija oficialmente para el pago de los honorarios correspondientes a determinadas actividades profesionales como contraprestación a un servicio recibido.

Área Contratante: Área responsable de realizar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que para el caso del FUMPM es la Dirección de Administración y Finanzas con apoyo de la Subdirección de Administración en Oficinas Centrales.

Área Requirente: Las áreas del FUMPM que soliciten o requieran mediante escrito (oficio) la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien, aquellas que los utilizarán.

Las áreas requirentes solo podrán solicitar la adjudicación o contratación de bienes, arrendamientos y prestación de servicios una vez que cuenten con el presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

Área Técnica: La que al interior elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área Técnica podrá tener también el carácter de Área Requirente.

Arrendamiento: Uso, goce y disfrute de un bien mueble por tiempo determinado, mediante el pago de una renta, de conformidad al acuerdo de voluntades que celebren las partes interesadas y la Ley de la materia.

Bienes de Consumo: son aquellos que por el solo uso o paso de tiempo tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes Muebles: Los que por su naturaleza son cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea que se muevan por sí mismos, o bien por efectos de una fuerza exterior. En general, todos los demás que no sean considerados por la legislación civil como inmuebles.

Caso fortuito: Acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero, aunque lo hubiera sido no habría podido evitarse, tales como desastres naturales.

Centros de Costo: Oficinas Centrales, Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Escuela Náutica Mercante de Tampico, Escuela Náutica Mercante de Veracruz y Centro de Educación Náutica de Campeche.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

Contrato: Acuerdo de voluntades por medio del cual se crean derechos y obligaciones celebrados formalmente entre el FUMPM y un proveedor.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Contratos Plurianuales: Son aquellos contratos que contemplan una vigencia mayor de un ejercicio presupuestal y para los cuales se requiere autorización del Director General del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

Convenio Modificatorio: Acuerdo de voluntades, mediante el cual el FUMPM bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acuerda el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio sea igual al originalmente pactado.

Convocatoria: Documento que contiene las bases de cómo se desarrollará el procedimiento y los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas.

Deducciones al Pago: Monto a descontar del pago correspondiente a proveedores con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir con respecto de las estipulaciones pactadas en el contrato o pedido de que se trate.

Dictamen: Resolución por parte de un servidor público o de un grupo de servidores públicos facultados, emitida en un documento que contiene los antecedentes, análisis y conclusiones que sustentan el resultado para la decisión de un caso concreto.

Especificación Técnica: Característica específica o individualizada, que distingue un bien mueble o servicio de otro, sin la cual no podría cumplir los fines para los que se requiere utilizar, la cual es determinada y precisada por el área técnica y ofrecida por el Proveedor/Prestador de Servicios.

Evaluación: Documento que contiene el resultado del análisis de la propuesta de los Proveedores/Prestadores de Servicios y de todos los aspectos y requisitos establecidos en la convocatoria a la Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas y su(s) junta(s) de aclaraciones, suscrito por el(los) servidor(es) público(s) designado(s).

Fuerza Mayor: Acontecimientos no previsibles y derivados de la voluntad del hombre tales como: guerra, actos de terrorismo, vandalismo, etc., que imposibilitan a las partes el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Impuesto: Contribución, carga fiscal o prestación en dinero y/o especie, que fija la Ley a cargo de personas físicas y morales que se encuentran en una situación jurídica o de hecho para cubrir los gastos públicos.

Investigación de Mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o prestación de servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes, arrendamientos o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): Es el procedimiento de contratación señalado en el artículo 26 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuya realización se debe hacer en apego a lo establecido en su artículo 43, ya sea por monto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de dicha Ley, o por tratarse de una excepción a la Licitación Pública al amparo de alguna de las fracciones del artículo 41 de la misma, en correlación con el artículo 72 de su Reglamento.

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitación Pública (LP): Es el procedimiento de contratación gubernamental por regla general establecido por excelencia, constituido por un conjunto de actos sucesivos, iniciado mediante convocatoria pública, para que cualquier interesado pueda libremente presentar proposiciones solventes en sobre cerrado en caso de procedimientos presenciales o mixtos, y vía electrónica en caso de procedimientos electrónicos, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos naturales, así como protección al medio ambiente. Este procedimiento inicia con la publicación de la convocatoria y termina con la emisión del fallo, o en su caso con la cancelación del procedimiento.

Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de LP o bien, de ITP.

Mercado: conjunto de personas físicas y/o morales que ofrecen bienes y/o servicios.

Pago: Contraprestación pecuniaria a las obligaciones que se señalan en los contratos o pedidos.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Pena Convencional: Obligación del proveedor de pagar un monto determinado por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de bienes, arrendamientos o de la prestación de servicios.

Plazo de Entrega: Lapso que se concede al Proveedor/Prestador de Servicios para el suministro de bienes muebles o servicios a satisfacción del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, de acuerdo a lo establecido en el contrato y/o pedido, según corresponda.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos del sector público federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Constituye, asimismo un instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Procedimiento de Contratación: Conjunto de actos sucesivos y concatenados tendentes a la adjudicación de uno o varios contratos o pedidos a favor de uno o varios proveedores, para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de prestación de servicios de cualquier naturaleza, a través de la suscripción de un instrumento jurídico.

Programa de Inversión: instrumento mediante el cual se fijan las metas que se obtendrán con la ejecución de inversión a través de adquisiciones y demás erogaciones de capital, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para un periodo determinado, destinadas a incrementar el patrimonio del Estado.

Propuesta o Cotización: Oferta técnica-económica que presentan al Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, las personas físicas o morales que participan en los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o para la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Proyecto de Convocatoria: Documento preliminar que elabora la Convocante y que pondrá estar a disposición de los interesados en **CompraNet** para recibir comentarios que serán analizados e integrados, en su caso, previo a la publicación de la Convocatoria definitiva, no será obligatorio la publicación en CompraNet el proyecto.

Proveedor: Cualquier persona física o moral que sea contratada por el FUMPM para la prestación de un servicio o la adquisición o arrendamiento de un bien.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Servicio: Prestación que recibe el Fideicomiso Universidad Marítima y portuaria de México de un Proveedor/Prestador de Servicios.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Suficiencia Presupuestaria: Oficio a través del cual la Subdirección de Finanzas informa que se cuenta con los recursos financieros suficiente para realizar la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de prestación de servicios de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio correspondiente.

Unidades Administrativas del Fideicomiso

Oficinas Centrales:

DG: Director(a) General

DECG: Jefe(a) del Departamento de Enlace y Control de Gestión

DJ: Jefe(a) del Departamento Jurídico

DAF: Director(a) de Administración y Finanzas

SF: Subdirector de Finanzas

Cuernavaca, No. 5, Colonia Condesa
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

T: +52 (55) 5241 6200
www.fidena.gob.mx





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

DPC: Jefe(a) del Departamento de Presupuesto y Contabilidad
SDA: Subdirector(a) de Administración
DOP: Jefe(a) del Departamento de Obra Pública
DA: Jefe(a) del Departamento de Adquisiciones
SRH: Subdirector(a) de Recursos Humanos
DRH: Jefe(a) del Departamento de Recursos Humanos
DI: Jefe(a) del Departamento de Informática
DEN: Director(a) de Educación Náutica
SPE: Subdirector(a) de Planeación Educativa
SDDA: Subdirector(a) de Desarrollo Académico
DC: Jefe(a) del Departamento de Capacitación
DIP: Jefe(a) del Departamento de Innovación de Procesos.
DV: Jefe(a) del Departamento de Vinculación
DF: Jefe(a) del Departamento de Formación
DPPE: Director(a) de Planeación de Proyectos Especiales.
DIA: Jefe(a) del Departamento de Inspección y Auditorías
OIC: Titular Órgano Interno de Control

Escuelas Náuticas Mercantes:

CENC: Centro de Educación Náutica de Campeche
DENM: Direcciones de Escuelas Náuticas Mercantes
DCENC: Dirección de Centro de Educación Náutica de Campeche
DENMM: Dirección de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán
DENMT: Dirección de la Escuela Náutica Mercante de Tampico
DENMV: Dirección de la Escuela Náutica Mercante de Veracruz
ENM: Escuelas Náuticas Mercantes
SA: Subdirecciones Administrativas
DAC: Departamento Administrativo del CENC

Ámbito de aplicación y materia que regula

Las disposiciones del presente documento serán de aplicación obligatoria para todas las áreas que integran el Fideicomiso, ya sea que intervengan en manera directa o indirecta en los procedimientos de contratación previstos en la Ley y su Reglamento.

Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contrataciones y la ejecución de los contratos o pedidos.

Las adquisiciones y arrendamientos de bienes o contratación de servicios, se deberán realizar conforme a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, utilizando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Fideicomiso.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Las tareas y funciones para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, son una gestión especializada de apoyo institucional que se realiza al amparo del marco normativo en la materia, que tiene como objetivo principal, el asegurar al FUMPM las contrataciones en las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, oportunidad, tiempo de entrega y financiamiento, tal y como lo señalan los principios rectores contenidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El FUMPM bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, conforme los supuestos de los artículos 41 o 42 de la Ley.

La suma de las operaciones que se realicen con fundamento en el artículo 42 de la Ley, no podrá exceder el 30% (treinta por ciento) del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para cada ejercicio fiscal del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

No obstante, lo anterior, se deberá privilegiar el procedimiento de LP.

Las Áreas requirentes deberán solicitar sus requerimientos con una anticipación, atendiendo la complejidad y necesidad del bien o servicio, proporcionando la información completa y debidamente integrada, conforme a lo solicitado en este documento y considerando los tiempos de respuesta ya establecidos, tomando en cuenta que bajo ninguna excepción, el área contratante podrá iniciar el procedimiento de contratación del servicio o la adquisición y arrendamiento de bienes, si no está previamente requisitada y entregada en su totalidad la documentación requerida para el inicio del procedimiento de contratación correspondiente.

Establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar el Fideicomiso.

A) Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

1. Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El DA solicitará las necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a las áreas requirentes, al recibir la información en el mes de noviembre del ejercicio fiscal vigente efectuará la integración para la revisión por la SDA, y autorización de la DAF. El DA coordinará, integrará y atenderán oportunamente los aspectos relativos a la consolidación de todas las necesidades y su volumen. La DAF determinará el orden en que se desahogarán atendiendo a la importancia y jerarquía de los programas, así como al presupuesto y calendarios de gasto autorizados del FUMPM.

En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el FUMPM deberá de ajustarse a lo siguiente:

- Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en el PAAAS.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos de la Federación o de las Entidades respectivas.
- Los Centros de Costo, únicamente podrán llevar a cabo procedimientos de contratación de carácter nacional mediante adjudicación directa, cuando no rebasen las 300 UMAS, siempre y cuando se trate de bienes o servicios que no se encuentren consolidados por la DAF, siempre que cuenten con presupuesto en la partida respectiva, lo anterior en estricto apego a la Ley y demás normatividad conducente y aplicable.
- Las áreas requirentes, deberán realizar previamente al arrendamiento de bienes muebles, los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. Dicha opción podrá o no ejercerse. No obstante, lo anterior, los Centros de Costo deberán previamente contar con la autorización expresa de la DAF para la realización del procedimiento de arrendamiento de bienes muebles.
- Se deberán considerar los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a cargo de cada área y/o Centro de Costo.
- La DAF, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 19 de la Ley para los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

La SDA, en el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

El Titular de la DAF deberá remitir de manera anual a la Coordinación de sector, el informe elaborado por la SDA con una descripción sucinta del objeto de los contratos que en estas materias celebren, así como de sus productos. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular del DG, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; lo anterior con fundamento en el artículo 19 de la Ley.

Los Centros de Costo a través del SA en las Escuelas Náuticas, en el caso del CENC el Director, serán los responsables de entregar en tiempo y forma el Formato de Necesidades a la DA quien integrará la información, y será revisada y validada por la SDA para el PAAAS del año siguiente a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal vigente.

La DAF será la responsable de presentar el PAAAS ante el Comité, con el fin de que revise y analice referido programa, considerando que la DA es la responsable de integrar la información del PAAAS con la revisión de la SDA; antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la Entidad de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente. Efectuado el proceso anterior y en caso de no existir modificaciones al PAAAS, una vez aprobado, el DA, deberá publicar a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en la página de Internet de la FUMPM y



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

CompraNet. Para posteriores modificaciones del PAAAS, deberán realizarse por la DA, y revisadas por la SDA para presentarse por la DAF ante el Comité.

Las Áreas Requirentes, deberán identificar las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios para el cumplimiento de sus necesidades, tomando como base el presupuesto autorizado, debiendo remitir, citada información, a la DAF, en las fechas y formatos que la misma determine.

Con la información anterior, la DAF en coordinación con la SDA y DA, analizará e integrarán la información necesaria que servirá como base para la elaboración e integración del PAAAS de la FUMPM.

La DAF a través de la SDA y DA realizará las modificaciones necesarias al PAAAS, identificadas mediante el análisis del presupuesto autorizado, de no cumplir la información presentada por las Áreas Requirentes, con los requisitos establecidos previamente por la DAF, citada Dirección la remitirá al Área Requirente con las observaciones a que haya lugar, las cuales tendrán que ser atendidas dentro del plazo indicado por la DAF.

Será responsabilidad de la SDA y DA actualizar el PAAAS de manera conjunta con las Áreas Requirentes, conforme a plazos establecidos en el Reglamento.

2. Firma de requisiciones de documentación soporte.

Las áreas requirentes que soliciten a la DAF la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, deberán enviar oficio de solicitud, el cual deberá ser elaborado por las/los titulares del Área Requirente del bien, del arrendamiento o del servicio a solicitar, debiendo adjuntar la documentación y aspectos siguientes:

A. Anexo Técnico, el cual invariablemente deberá incluir.

- Fecha o plazo y lugar de entrega de los bienes.
- Fecha de inicio y lugar en el que se prestará el servicio o el arrendamiento.
- Indicar si los servicios se prestarán en las instalaciones del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.
- Vigencia del servicio o del arrendamiento.
- Forma de pago.
- Penas convencionales a aplicar por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
- Deducciones por la prestación de servicios parciales o deficientes.
- El área ante la cual el proveedor presentará su factura para validación y trámite de pago.
- El área que tramitará el pago ante la SF.
- Las Normas Oficiales Mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, las normas internacionales que aplican al bien o servicio solicitado, identificando la norma o normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación y verificar que la inclusión de estas no limita la libre participación y concurrencia de los interesados, de conformidad con los



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 31 del Reglamento de la Ley.

- El método de evaluación técnica y económica y, en su caso, la ponderación de los rubros técnicos y económicos para la aplicación de puntos y porcentajes.
- Se deberá detallar puntualmente las características de los bienes y/o servicios
- Deberá estar firmado por el titular del área requirente

B. Oficio de solicitud de cotización

C. Cotizaciones

D. Requisición

E. Respecto a bienes de inversión (Capítulo 5000), se deberá contar con el Oficio de Liberación de Inversión (OLI)

F. Suficiencia presupuestal.

- **Investigación de mercado** de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado y que se observe:

1. Se acredite en la Investigación de Mercado, la consulta realizada al sistema COMPRANET, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. Que contenga lo establecido en el numeral "4.2.1.1.10" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del instructivo de llenado referente al citado formato, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 30 del RLAASSP.

En la celebración de contratos específicos, derivados de contratos marco, no será necesaria la realización de la investigación de mercado, ya que será considerada como tal la efectuada la Dependencia encargada, para la celebración del contrato marco.

G. Justificación si es el caso que se requiere realizar la adquisición por alguna de las excepciones previstas por la LAASSP

En el caso de llevar a cabo los procedimientos de contratación por Excepción a la Licitación Pública; estos son los requisitos mínimos necesarios que deberán exhibir al momento de presentar cualquier solicitud de contratación en dicho supuesto:

- Anexo técnico
- Oficio de solicitud de cotización
- Cotizaciones
- Suficiencia presupuestal
- Estudio de mercado

Así mismo se deberá considerar lo siguiente:



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- Justificar ampliamente los casos en que se incluyan marcas específicas.
- Para las adjudicaciones directas, deberán presentarse tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación, en apego al Artículo 30 del Reglamento.
- Cuando se establezca el agrupamiento de bienes o servicios en una sola partida, se deberá presentar al menos el estudio de mercado que indiquen que existen proveedores que pueden cumplir íntegramente con los requisitos solicitados.
- En el caso de LP de carácter Internacional, se deberá agotar la instancia nacional que en su caso corresponda.

Para contrataciones que rebasen un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse:

- Copia del oficio de autorización emitido por el Director General del Fideicomiso conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Justificación escrita firmada por el Titular del área técnica y/o requirente del bien, del arrendamiento o del servicio, el que deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Director de Área, que demuestre que la contratación plurianual representa mejores términos y condiciones respecto de la contratación por un solo ejercicio presupuestal.
- En el caso de adquisición de bienes del capítulo 5000 inversión física, deberá entregarse copia del oficio de liberación de autorización de inversión.

3. Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la Adquisición o arrendamiento con opción de compra de bienes.

El área requirente deberá elaborar los estudios de factibilidad sobre su conveniencia, considerando la dinámica de los avances tecnológicos que de ellos se esté observando; así mismo, se deberá atender a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y demás que al respecto resulten aplicables.

Para estos efectos, será de suma importancia la adecuada planeación de las áreas técnicas y/o requirentes hagan de los bienes muebles que requieran en arrendamiento.

Las áreas requirentes para estos casos, además del oficio de solicitud firmado por el titular, deberán enviar dicho estudio y la reserva presupuestaria a la DAF.

Para adjudicaciones directas, deberá adjuntarse **3 cotizaciones** de personas morales o físicas, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con el bien a adquirir, documento que no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días naturales con respecto a la fecha de la solicitud que contentan la descripción del bien o servicio.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

4. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia para llevar a cabo la adquisición de bienes usados o reconstruidos y nivel jerárquico del servidor público responsable de su autorización.

El área requirente, será la responsable de realizar el estudio de costo beneficio que se integre al expediente de la contratación, además de demostrar la conveniencia de su adquisición, deberá señalar sus características y condiciones, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en su conjunto, así como la parte que, en su caso, hubiere sido restaurada, las garantías de operación y funcionamiento, vida útil mínima estimada y rendimientos, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces la UMA, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

El Titular de la DAF será el responsable de instrumentar dicha contratación.

5. Área responsable de solicitar el dictamen favorable para las contrataciones relacionadas con hardware, software, servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, y servicios en materia de telecomunicaciones.

Tratándose de contrataciones relacionadas con hardware, software, servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, y servicios en materia de telecomunicaciones se deberá contar con la opinión técnica favorable del área o unidad administrativa responsable en la materia, para lo cual deberá remitirse a lo dispuesto en el MAAGTICS. Dicha opinión técnica favorable deberá obtenerse previo al inicio del procedimiento de contratación.

El área requirente deberá solicitar al DI durante los meses de julio y agosto, el registro en el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) los proyectos relacionados con tecnologías de la información que se requieran contratar para el ejercicio siguiente, para que el DI pueda registrarlos y darle seguimiento para que se emita el dictamen de factibilidad por parte de la Unidad de Gobierno Digital, con la finalidad de que el área contratante pueda realizar el procedimiento de contratación correspondiente.

Cabe indicar que en proyectos que rebasen las 300 UMAS será requisito indispensable contar con el dictamen de factibilidad para poder iniciar el procedimiento de contratación.

6. Área responsable de realizar la investigación de mercado.

El área requirente o técnica con el apoyo y conjuntamente del Área contratante (la SDA y el DA, para el caso de Oficinas Centrales, la SA para el caso de las ENM y DAC para el caso del CENC), serán las encargadas de realizar la investigación de mercado.

Las investigaciones de mercado deben contener cuando menos la siguiente información respecto de tres o más posibles Proveedores/Prestadores de servicios:

Cuernavaca, No. 5, Colonia Condesa
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

T: +52 (55) 5241 6200
www.fidena.gob.mx





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- Nombre del bien o servicio que se desea contratar.
- Descripción del bien, incluyendo especificaciones técnicas completas y precisas.
- Plazo de entrega o cumplimiento.
- Normas de Calidad con las que deberán cumplir dichos bienes.
- Cotización que considere el volumen de bienes o tipo de servicio, donde se incluya el precio y su vigencia.
- La investigación de oferta de Proveedores/Prestadores de servicios en cámaras, asociaciones, agrupaciones industriales y comerciales representativas del ramo correspondiente entre otros.

Las investigaciones de mercado necesarias para estimar el egreso en un proceso de contratación, deberán ser elaborados por el área requirente; con apoyo del área contratante, dicha información será responsabilidad de las áreas que la conformen.

Para el caso de procedimientos internacionales, deberá cumplirse con lo que señala la fracción II del artículo 28 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

La SDA, SF, las ENM y el CENC, deberán observar el ejercicio del presupuesto de inversión, de conformidad con lo establecido en el Oficio de Liberación de Inversión y/o modificaciones autorizadas por el Titular del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, previo agotamiento de los trámites correspondientes ante la SHCP, considerando lo siguiente:

- Anexar copia de los oficios de autorización y de liberación de la inversión en el caso de bienes del capítulo 5000 (inversión física).
- Sello de "No Existencia en el Almacén" del área de servicios generales para el caso de Oficinas Centrales y las SA en el caso de las Escuelas Náuticas Mercantes.
- Entregar, cuando así se determine, muestras, catálogos, fotografías folletos, diseños y/o planos.
- Anexar oficio de autorización presupuestal, conteniendo la partida presupuestal y centro de costo, donde se aplicará para cubrir el compromiso derivado del contrato.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Se debe considerar lo siguiente:

1. Establecer especificaciones de los bienes y servicios
2. Objetivos
3. Fuentes de información
4. Recolección de datos y análisis
5. Ordenamiento y análisis de datos
6. Formular hallazgos.
7. Resultados y conclusiones



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- 1) Determinar lo que se va a investigar.** - Describir de manera detallada las especificaciones del bien o servicio solicitado (Especificaciones técnicas como color, tamaño, peso, presentación, etc.)

No poner especificaciones de más ya que corre el riesgo de direccionar la adquisición del bien o servicio, lo que puede limitar la participación del participante. No poner especificaciones de menos porque se corre el riesgo de adquirir un bien que no sea útil.

- 2) Establecer objetivos de investigación.** - Conocer las condiciones en que se ofrece el producto, como por ejemplo el precio, tiempos de entrega, descuentos por volumen, si se requiere un anticipo, las garantías, formas de pago, normas aplicables, condiciones especiales, vigencia del servicio, etc.

Recomendaciones: Deben ser objetivos claros para obtener resultados favorables, cuidando siempre los aspectos social, económico y legal administrativo.

3) Fuentes de información:

Interna: se obtiene de los registros históricos de la Entidad tomando en cuenta que deberá tratarse de un mismo bien o servicio; dicha información deberá tener una antigüedad mayor de un año.

La información que debe integrar la investigación de mercado debe ser obtenida de

- La que se encuentre disponible en CompraNet sobre las contrataciones realizadas, y a falta de ésta la información histórica con la que cuente el Área contratante u otras Áreas contratantes de la misma u otra dependencia o entidad;
- La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación, tales como un registro con los datos mínimos de la fuente de consulta, fecha, capturas de pantalla, página web, teléfono, ubicación, entre otros

- 4) Recolección de Datos y Análisis.** - La debe realizar una persona del área requirente. Se determinarán los medios por los cuales se recolectará la información, ya sea vía fax, correo electrónico, entrevista personal, vía telefónica, etc.

Esta actividad deberá realizarse por una persona del área usuaria que conozca el producto y/o servicio, y la lleve a cabo con seriedad, cerciorándose siempre que los datos recibidos sean congruentes con lo requerido.

- 5) Ordenamiento y análisis.** - una vez que se cuente con la información que permita llevar a cabo el análisis de la información recibida, esta se realizará a través del uso de cuadros comparativos, tabulaciones, graficas, etc., que permitan tener un amplio panorama de la



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

información recopilada. En la medida que mejor se ordenen los datos, se facilitará el análisis de la misma.

6) Formular Hallazgos: llevando a cabo el ordenamiento y análisis de datos se deberán hacer anotaciones que sobresalgan o destaquen en el análisis, tales como aspectos novedosos, tendencias de mercado o nuevos productos que en un momento dado pudieran beneficiar a la institución. Si como resultado de estos hallazgos se considera que deben cambiar las especificaciones, entonces deberá iniciar de nueva cuenta la investigación de mercado.

7) Resultado y Conclusiones: Se presentarán los resultados obtenidos de la investigación definiendo lo siguiente:

- Procedimiento de contratación (AD, ITP, LP)
- Tiempo de entrega
- Suficiencia Presupuestal
- Otorgamiento de anticipos
- Condiciones de pago

7. Nivel jerárquico del servidor Público que será responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y/o Entidades.

El DG o titular de la DAF, podrán emitir el acuerdo por el que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, pueda llevar a cabo la consolidación de adquisiciones entre varias dependencias o Entidades, atendiendo lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento.

Igualmente, la DAF tendrá a su cargo la autorización para llevar a cabo contrataciones consolidadas de conformidad con el acuerdo de medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

8. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos y supervisar su cumplimiento.

El área requirente, determinará la conveniencia de realizar procedimientos abiertos según la naturaleza de los servicio o bienes, e invariablemente será la encargada de vigilar y supervisar el cumplimiento del contrato; apegándose de conformidad con el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

9. Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste.

El titular de la DAF, invariablemente, presidirá los diversos actos de contratación; a falta de éste, los titulares de la SDA y/o SF, **indistintamente a elección de la DAF**, serán los facultados para presidir y conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación mediante designación del DAF por escrito; asimismo deberán emitir y firmar las actas correspondientes.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los titulares de las áreas requirentes, así como los representantes de las áreas técnicas o requirentes designados por su titular que representan las diversas áreas que conforman el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, serán los encargados para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; así como suscribir los diferentes documentos que se deriven.

Deberán enviar solicitud por escrito a la DAF, en la que indiquen los motivos de la cancelación de las partidas o bienes requeridos, enviando oficio con la siguiente documentación soporte:

- Oficio de petición a la DAF mediante se indiquen y se acrediten los motivos de la cancelación de las partidas o los bienes.

En todos los procedimientos de contratación, tanto de bienes como de servicios, las Áreas técnicas y/o requirentes serán las responsables de revisar y evaluar las propuestas técnicas, las muestras y/o catálogos en sus aspectos técnicos, los cuales deberán coincidir con los aspectos técnicos solicitados en la convocatoria, debiendo emitir el dictamen técnico correspondiente.

Los instrumentos jurídicos que se deriven de los diferentes procedimientos de contratación y sus modificaciones serán firmados por los siguientes servidores públicos.

- 1 Como representantes legales del Fideicomiso: la DG.
- 2 El titular de la DAF en calidad de área contratante
- 3 Los Proveedores/Prestadores de servicios o su representante legal.
- 4 Como administradores del contrato: Los servidores públicos que tienen la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato
- 5 Área Requirente: Los titulares de los centros de costo o unidades administrativas a los que, de acuerdo con sus funciones y programas a su cargo, solicitan o requieran a la DAF la adquisición, contratación y/o arrendamiento de bienes y servicios, entre los que se encuentran la Dirección de las Escuelas Náuticas Mercantes y la Dirección del Centro de Educación Náutica de Campeche y diversas Áreas de este Fideicomiso.

En la adquisición de bienes y/o servicios, mediante el uso de fondos revolventes, cuyo monto sea menor o igual a la cantidad de trescientas veces la UMA, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones y no será necesaria la formalización contratos sin embargo se deberá observar lo siguiente:

- Solo podrá considerarse la adquisición de bienes de consumo, servicios o aquellas adquisiciones o contrataciones que sean de extrema urgencia, lo cual deberá estar debidamente justificado y documentado mediante solicitud o requerimiento, debiéndose comprobar el gasto mediante la factura correspondiente, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, apegándose en todo momento a los montos determinados en este numeral, previo a la adquisición de los bienes se deberá verificar que no se tenga en existencia en los almacenes del FUMPM, las SDA de las Escuelas, el Director del CENC y la SDA en Oficinas Centrales, a través del Formato de “No Existencia”, acreditará la no existencia de los bienes.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- El SA de las ENM y en Oficinas Centrales el área de caja en coordinación con la SF administraran los montos del fondo fijo y/o revolvente el cual deberá ser de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA y esto solo se reembolsará una vez de manera mensual, en caso de que se incremente, se deberá contar con la autorización por escrito de la DAF, debiendo realizar la correspondiente comprobación del egreso en apego a la normatividad vigente aplicable.
- El titular de la Dirección del CENC administrará el monto del fondo fijo y/o revolvente no deberá ser mayor de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir IVA y esto solo se reembolsará una vez de manera mensual, en caso de que se incremente, se deberá contar con la autorización por escrito de la DAF, debiendo realizar la correspondiente comprobación del egreso en apego a la normatividad vigente aplicable.
- La persona autorizada para la administración del fondo deberá ser designada mediante escrito por el DAF.

10. Área responsable y criterios para determinar la procedencia de contrataciones plurianuales, o previas al inicio del ejercicio fiscal, siguiente a aquel en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrá de aplicarse, de acuerdo a las previsiones presupuestales que correspondan.

El área requirente y/o técnica, será la responsable de determinar si la contratación deberá realizarse de forma plurianual o anticipada, es decir, previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente.

Las autorizaciones de las contrataciones plurianuales se someterán a autorización del DG conforme a lo establecido en el 50 de Ley Federal de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

11. Elaboración del escrito para determinar el procedimiento de excepción que se realice.

Tratándose de adquisiciones a través de los procedimientos de ITP o AD que se señalan en los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Ley, se convocará según corresponda, al número de participantes que se considere conveniente según el tipo de bien o servicio de que se trate, asegurándose que preferentemente se invite a cuando menos 3 personas físicas y/o morales susceptibles de evaluación.

Para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales micro, pequeñas y medianas, el FUMPM procurará que las operaciones comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la Ley, sean adjudicados a aquellas cuando menos el cincuenta por ciento del valor de los contratos.

La selección del procedimiento para los casos que se fundamenten en el artículo 41 de la Ley, deberá llevarse a cabo de conformidad con lo que señala el artículo 40 de la Ley.

La selección del procedimiento para los casos que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, corresponderá al DAF y en caso de su ausencia al SDA, de acuerdo con los montos establecidos en



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

el PEF de cada ejercicio y los montos de actuación autorizados en el Comité de Adquisiciones., previa justificación establecida en la investigación de mercado.

Las áreas requirentes, deberán abstenerse de fraccionar sus necesidades con el propósito de no rebasar los montos autorizados por el PEF para llevar a cabo un procedimiento de excepción a la licitación pública.

El área requirente, de manera expresa, deberá fundar y motivar, los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado, en caso de excepciones a la Licitación Pública, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción.

El documento antes citado, será sometido a consideración del Comité de Adquisiciones, cuando la contratación solicitada se encuentre en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX, segundo párrafo X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del Artículo 41 de la Ley.

La responsabilidad de la emisión del dictamen de procedencia de la contratación, en los casos vinculados con las fracciones II, IV, V, VI, VII IX primer párrafo XI, XII, y XX del Artículo 41 de la Ley, corresponderá al titular del Área requirente.

Para los casos anteriores deberá observarse lo referente al acreditamiento de excepción, conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La DAF, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al OIC, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en el Artículo 40 de la Ley.

12. Programas de desarrollo a proveedores.

El DA de Oficinas Centrales, SA de las Escuelas Náuticas Mercantes y el DCA del CENC, serán las responsables de la elaboración y seguimiento del programa de desarrollo de proveedores y los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas (MIPYMES) a que alude el artículo 8 de la Ley, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Economía, información deberán remitir a la SDA, para su revisión, seguimiento y presentación al Titular de la DAF, para su autorización.

13. Registro único de proveedores

El DA, será el responsable de integrar a CompraNet y mantener actualizado el registro único de proveedores.

14. Áreas responsables de la contratación

La DAF, las SA de las Escuelas Náuticas Mercantes y el DCA del CENC respectivamente, serán las responsables de las contrataciones que se realicen, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El DA elaborará los modelos de convocatorias que se requieran para iniciar procedimientos de LP y de ITP correspondientes, apegándose a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley y 39 del Reglamento, con la revisión de la SDA .

Será responsabilidad de los administradores de los contratos, vigilar el estricto cumplimiento de los contratos, así como el trámite del pago correspondiente.

El administrador el contrato deberá determinar e informar a la DAF todo incumplimiento inherente al contrato, incluyendo el cálculo de las penas convencionales, deductivas, descuentos o retenciones a aplicación al proveedor o al prestador de servicios según corresponda.

Toda modificación a los contratos o pedidos deberá solicitarse a la DAF, a fin de que se elaboré el convenio modificatorio respectivo, el cual deberá suscribirse.

Para la elaboración de los mismos, deberán contar previamente con la autorización presupuestal, e invariablemente, se solicitará al proveedor la actualización de las garantías de cumplimiento, así como con la siguiente documentación que deberá ser acompañada con la solicitud de modificación:

- Solicitud de modificación al proveedor
- Aceptación del proveedor
- Suficiencia presupuesta (en caso de aplicar)
- Solicitud de convenio modificatorio, la cual deberá ser dirigida al titular de la DAF en la cual se expongan la justificación que da origen a la modificación del contrato.

15. Áreas responsables de la elaboración de convocatorias.

El proyecto de convocatoria de LP o ITP para el FUMPM podrá ser difundido en su página de Internet y en CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso en el que se recibirán los comentarios y opiniones pertinentes que de considerarse procedentes serán debidamente incluidos, previo a la publicación de la misma en el Diario Oficial de la Federación.

Será responsabilidad de la SDA la difusión de dichas pre-convocatorias, cuando los miembros del Subcomité revisor de convocatorias así lo determiné.

Para efecto de las pre-convocatorias de licitación se deberá considerar lo siguiente:

- Las pre-convocatorias serán difundidas por una sola ocasión, por lo que, si una licitación se declara desierta, total o parcialmente, las subsecuentes licitaciones no quedan sujetas al procedimiento de pre convocatorias indicado en este numeral. Con independencia de los comentarios que se reciban a las pre-convocatorias que se difundan, y podrá, salvo que se trate de licitaciones a que se refiere el artículo 28 fracción II de la Ley, llevar a cabo reuniones para su revisión, en cuyo caso, deberán indicar en la invitación correspondiente los datos en que las mismas se realizarán.
- Los comentarios que se reciban sobre las pre-convocatorias y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia y las razones de ello, deberán



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

incluirse en un documento, identificando la persona que realiza el comentario. Dicho documento y las pre-convocatorias modificadas deberán difundirse en los mismos medios en que las originales se difundieron. Será responsabilidad del Área requirente y la SDA, según sea el caso, contestar las preguntas correspondientes.

- Si la convocante lo estima conveniente, puede implementar ambos mecanismos, en cuyo caso, podrá difundir las pre-convocatorias y recibir comentarios y al mismo tiempo, puede efectuar invitaciones personalizadas y realizar o no reuniones para la revisión de comentarios.
- Tratándose de licitaciones consolidadas entre el FUMPM y otras Dependencias y Entidades, la difusión de las pre-convocatorias deberá efectuarse en la página de internet del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

La SDA y la DA conjuntamente deberán realizar las convocatorias para adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como su correspondiente Subcomité Revisor de Convocatorias, para verificar y hacer constar la inclusión de los requisitos debe contener conforme a la Ley y su Reglamento.

El Subcomité Revisor tendrá 72 horas para la revisión de convocatorias de LP y ITP, contabilizándose a partir de la recepción de la información.

En las reuniones del Subcomité Encargado de la Revisión de convocatorias de Licitaciones, la presencia del representante del área requirente será indispensable, por lo que su ausencia derivará en la cancelación de la reunión.

Las áreas requirentes en conjunto con las áreas técnicas serán las únicas responsables de proporcionar las especificaciones técnicas precisas y completas de los bienes muebles o servicios que requieran, y de integrar el anexo o anexos técnicos que, en su caso, correspondan a los proyectos de convocatorias considerando en el anexo lo que hayan incluido en su requisición u oficio de solicitud de servicios mediante solicitud y cualquier otro aspecto que permita darles mayor claridad.

La convocatoria será elaborada por el DA, revisada por la SDA y autorizada por la DAF, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley, en el supuesto de que en las LP, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de UMAS y en aquellos casos que determine la SFP atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la dependencia o Entidad, participarán testigos sociales, los cuales deberán designarse al FUMPM por la SFP, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de LP con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, mismo que tendrá difusión en la página electrónica del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, en CompraNet y se integrará al expediente respectivo. En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al área de quejas del Órgano Interno de Control del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México. Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la Seguridad Nacional o la Defensa Nacional en los términos de las disposiciones legales aplicables.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La SDA deberá gestionar la publicación de la convocatoria conforme a los Lineamientos para la aplicación de los Recursos Federales destinados a la publicidad y difusión, y en general a las actividades de comunicación social, y podrán referirse a uno o más bienes o servicios, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley.

La publicación de la convocatoria a la LP se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación un resumen de la convocatoria a la LP que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de LP, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y la fecha de publicación en CompraNet. Asimismo, el FUMPM pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria solo para consulta.

El DA, difundirá en el Sistema CompraNet, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y las LP y en su caso, sus modificaciones, las actas de las juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de propuestas y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones, etc.

Para efectos de acreditación de la personalidad de los licitantes, se solicitará un escrito de conformidad con el artículo 36 del Reglamento, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en las propuestas correspondientes.

Así mismo, el DJ, en el acto del procedimiento de contratación, verificará el contenido del escrito de acreditación de la personalidad jurídica a través de su dictamen correspondiente.

En el caso de licitantes extranjeros, podrán presentarlo en español o acompañado de la traducción correspondiente, de acuerdo a la documentación equivalente en su país de origen, misma que deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate.

Se deberá especificar en las convocatorias que los participantes en las licitaciones asumirán la responsabilidad total en el caso que en la proposición que presente o en la prestación del servicio o en la entrega de bienes se infrinjan patentes, marcas o se violen registro en materia de derecho inherentes a la propiedad intelectual e industrial de terceros.

Se deberá especificar en las convocatorias que los participantes en las licitaciones asumirán la responsabilidad total para el caso en que al suministrar bienes muebles o prestar servicios al Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, infrinjan invenciones, patentes, marcas o violen registros de derechos de autor o de cualquier otro tipo de derechos exclusivos.

El Área contratante están obligadas a dar el debido cumplimiento a los plazos entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo previsto en la Ley y su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, podrán reducirse tales plazos, cuando el Titular del área-Requirente presente al área contratante solicitud por escrito, en la que justifique las razones fundadas y demuestre que con tal medida no se limita la libre participación.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requiere la autorización escrita del Titular de la DAF a petición del área requirente o técnica, la cual deberá elaborar y firmar una justificación en la cual deberán precisarse las razones y justificaciones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación.

16. Nivel jerárquico del servidor público que será responsable de autorizar el pago anticipado Suscripción, Seguros o de servicios que no sea posible cubrir el costo después de la prestación de servicios art. 13 LAASSP.

El Fideicomiso no podrá financiar al licitante la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 48 de la Ley.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a:

De 20 a 30 días se otorgará del 10% al 25% del anticipo

De 30 a 60 días se otorgará del 25% al 50% del anticipo

El FUMPM otorgará, en igualdad de circunstancias, del diez al cincuenta por ciento de anticipo cuando se trata de una MIPYME nacional.

Para tales efectos el Área Requirente deberá prever en la emisión de toda convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización los datos correspondientes al otorgamiento de anticipos atendiendo entre otros factores, al monto de la contratación, al costo financiero del mercado y al tiempo de fabricación del bien de que se trate lo que deberá acreditarse en la Investigación de Mercado que para los efectos de la contratación formule. El Área Requirente deberá contar con la disponibilidad presupuestaria para efectuar el pago de anticipo pactado en el contrato que se formule derivado de un procedimiento de contratación, en el plazo indicado en el contrato para tales efectos. Los anticipos se amortizarán de forma proporcional en cada uno de los pagos subsecuentes al anticipo, de tal manera que, al finiquitarse el contrato, solo procederá la cancelación de la garantía que ampare dicho concepto, cuando se acredite que el anticipo fue amortizado en su totalidad.

Para el otorgamiento de los anticipos mencionados, se deberá de contar con la autorización expresa del titular de la DAF.

El Titular de la DAF, será el facultado para autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, lo anterior de conformidad con lo previsto por el artículo 13 de la Ley.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

17. Cláusula de Arbitraje

La DAF solicitará opinión del DJ, así como del área requirente, con la finalidad de determinar los casos en que será conveniente incluir la cláusula de arbitraje en el contrato o convenio a que se refieren los artículos 81 de la Ley y 137 del Reglamento, así como en su caso, firmar el convenio respectivo, dicha opinión será vinculante para las áreas que la emitieron.

18. Rescisión, terminación anticipada o suspensión de un contrato.

De la Rescisión.

La DAF podrá en cualquier momento, rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley.

En los casos de rescisión de contratos o pedidos, la DAF hará del conocimiento del OIC estos hechos para que actúe conforme a sus atribuciones, y enviará la documentación correspondiente para que el DJ en el marco de sus atribuciones, haga efectivas las garantías.

Cuando se rescinda el contrato o pedido, el área técnica y/o requirente, formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, a través de la SF, por concepto de los bienes muebles recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato o pedido se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del FUMPM de que continuar vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El FUMPM podrá determinar no dar por rescindido el contrato o pedido cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el administrador del contrato deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato o pedido, el FUMPM establecerá con el adjudicado otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, el FUMPM podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continua vigente la necesidad de los mismos, y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este punto, se considerará nulo.

Se deberán establecer en la convocatoria de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de los bienes o de la prestación de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el adjudicado respecto a las partidas o conceptos que integran el pedido o contrato. En estos casos, el límite de incumplimiento a partir del cual procederá el FUMPM a rescindir el contrato o pedido, será cuando el importe de las penalizaciones iguale el importe de la garantía de cumplimiento presentada por el adjudicado, es decir el 10% de los bienes no entregados o servicios prestados.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones del adjudicado no sea exclusivamente por atraso, sino por otras causas establecidas en el contrato, el FUMPM podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

En caso de rescisión de un pedido o contrato, el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, a través de la DAF, lo podrá adjudicar al participante que ocupé el siguiente lugar en el proceso de licitación o invitación en términos de lo establecido en el artículo 41 fracción VI del a Ley.

El pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el pedido o contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

De la terminación anticipada.

Corresponde a la DAF analizar y elaborar en su caso el proyecto de terminación anticipada de los contratos, cuando concurran razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a el FUMPM o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato; el procedimiento se formulará conforme lo dispone el artículo 54 Bis de la Ley.

El Área Requirente deberá justificar la terminación anticipada mediante la emisión de justificación en el que establezca cada uno de los motivos y aspectos técnicos que hicieron que el caso se encuadrara en uno de los supuestos establecidos en la Ley, debiendo remitir la documentación que sustente su justificación a la DAF quien formulará el dictamen de terminación anticipada del contrato, fundado y motivando el acto en la LAASSP; documento que será notificado al Proveedor.

De la suspensión en la prestación de servicios.

En casos fortuitos o fuerza mayor, el FUMPM podrá ordenar a través de la DAF, la suspensión de la entrega de bienes o la prestación de servicios o bien por causas imputables al propio Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, para lo cual, se deberá observar estrictamente lo dispuesto en el artículo 55 bis de la Ley.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La DAF, a través de la SF, reembolsará al adjudicado, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, se relacionen directamente con el contrato correspondiente y sean solicitados por el adjudicado conforme a lo establecido en el artículo 101 del Reglamento de LAASSP.

19. Garantías.

Para efectos de los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley, la DAF, someterá a autorización del Órgano de Gobierno, podrán determinar montos menores de garantías de cumplimiento, anticipo y vicios ocultos.

Le corresponderá a la DAF la determinación, así como la sustitución o cancelación de las garantías aludidas en dichos artículos, cuando el proveedor entregue la totalidad de los bienes o la prestación del servicio o servicios contratados satisfactoriamente, antes de vencer el plazo otorgado de diez días naturales siguientes a la formalización del contrato o pedido, para la prestación de la citada garantía.

Esta circunstancia deberá demostrarse de la siguiente manera: para el caso de bienes bastará con la evidencia documental de las facturas donde conste la fecha de entrega en el almacén según corresponda o en el área requirente de los bienes; para el caso de servicios, el cumplimiento deberá constar por escrito a través de una solicitud expresa del área requirente a la DAF; no aplica para la garantía de vicios ocultos.

La liberación y devolución de las garantías a los proveedores, una vez cumplidas las obligaciones contractuales correspondientes, se llevará a cabo a petición expresa y por escrito del proveedor a la DAF, la que, una vez que verifique con el administrador del contrato, la entrega de los bienes o en su caso cuente con manifestación por escrito de cumplimiento emitida por el titular del Área requirente de los bienes o servicios, y después de verificar que no existen penas convencionales pendientes de pago, elaborará oficio con firma del Titular de la DAF con el que se liberará la garantía y en el que se solicitará a la SF su devolución al proveedor o prestador de servicio.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

1. La garantía de cumplimiento del contrato se expedirá a favor del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, misma que no será mayor al 10% del monto contratado sin incluir IVA y para el caso de contratos abiertos no será mayor al 10% del monto máximo sin incluir IVA; la cual deberá entregarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido o contrato correspondiente, en la SDA o SA o DCENC, según proceda.
2. El monto de las garantías en los contratos abiertos, se determinará con base en el monto máximo total del contrato sin incluir el IVA.
3. Con fundamento en lo que señala el artículo 48 de la Ley, se determina que cualquiera que sea el procedimiento de contratación, LP, ITP o AD, la forma para garantizar el cumplimiento de los pedidos o contratos se sujetará a lo siguiente:



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- Por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el IVA y a nombre del FUMPM, mismo que le será devuelto al momento de cumplir con su obligación contractual o agotarse el plazo por el cual le fue requerido dicho documento, en el entendido que, en caso de hacerse acreedor a penalizaciones o deducciones por demora en el cumplimiento del pedido o contrato, éstas podrán ser deducidas de los pagos que existan a favor del adjudicado; caso contrario, se procederá a realizar el cobro de dicho documento crediticio, devolviéndosele en su caso, el remanente que haya a su favor.

Cuando la garantía de cumplimiento sea a través de fianza, la póliza deberá prever las siguientes declaraciones expresas:

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El adjudicado, a efecto de responder por la correcta ejecución de los servicios a su cargo, se obliga a otorgar fianza de cumplimiento, dentro del plazo que se estipule en la convocatoria, expedida por institución afianzadora debidamente autorizada, cuya póliza deberá contener expresamente que:

(Afianzadora o Aseguradora) Denominación social: _____. en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") Domicilio: _____. Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha) Beneficiaria: (xxxxxxx), en lo sucesivo "la Beneficiaria". Domicilio: Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, C.P 14210, Ciudad de México. El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____. Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos) Nombre o denominación social: _____. RFC: _____. Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato principal) Datos de la póliza: Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora") Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado). Moneda: _____. Fecha de expedición: _____. Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza. Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato). Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal. Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas. Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato": Número asignado por "la Contratante": _____. Objeto: _____. Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado) Moneda: _____. Fecha de suscripción: _____. Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma). Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato) Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa. La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA. Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten. SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ____ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato". (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ____% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada. En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas. TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. CUARTA. - VIGENCIA. La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula. Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria. De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales. QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO. En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

obligación. SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN. Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o a la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante". El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiéndose que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial. SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjuída, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme. OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS. El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios. NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía. El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente. Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios. DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS. (La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza. DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN "La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma. DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES. Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

GARANTÍA DE ANTICIPO

1. Para la correcta aplicación de los anticipos, deberá garantizarse el 100% del monto otorgado, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor del FUMPM estas podrán ser de 10%, 20%, 30%, 40%, y hasta 50%, siempre y cuando se autorice por la DAF.
2. La garantía deberá constituirse en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo.
3. Las fianzas de anticipo solo podrán liberarse a petición por escrito del adjudicado a la DAF; una vez verificada la total amortización del anticipo, se liberará la garantía y la DAF solicitará la devolución al proveedor a la SF, quien es el área responsable de su resguardo.
4. En la recuperación de los anticipos, se deberán considerar los intereses de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación.

La póliza para garantizar el anticipo, deberá mencionar expresamente en su texto lo siguiente:

FIANZA DE ANTICIPO

El adjudicado, a efecto de responder de la correcta aplicación del anticipo para la realización de los servicios a su cargo, se obliga a otorgar fianza de anticipo, dentro del plazo que se estipule en la convocatoria, expedida por institución afianzadora debidamente autorizada, cuya póliza deberá contener expresamente que:

- a) Se expide de conformidad con la Ley y su Reglamento.
- b) Se otorga fianza a favor del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, por el 100% (cien por ciento), del anticipo, por la cantidad de \$_____ (_____ pesos 00/100M.N.), correspondiente al 30% (treinta por ciento), del monto total del contrato, sin incluir IVA.
- c) La fianza garantiza la debida aplicación del anticipo de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones a cargo del adjudicado, atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y sus anexos.
- d) En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al adjudicado, para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza.
- e) La fianza se cancelará, cuando el adjudicado, haya cumplido con las obligaciones que se deriven del contrato, siendo requisito indispensable la conformidad previa y por escrito del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.
- f) La institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 93 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- g) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- h) La institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución, previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

NOTA: La fianza se deberá entregar ya sea de manera física en la SDA o el DA, o en formato digital enviándola mediante correo electrónico a los correos que el FUMPM le indiquen al proveedor adjudicado.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Asimismo, se deberá indicar el número del contrato y su fecha de suscripción, así como su importe o en su caso importe máximo para contratos abiertos, sin incluir IVA.

GARANTÍA DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS.

Para garantizar los defectos de fabricación y vicios ocultos, se otorgará garantía por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato (sin incluir el IVA), mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

La póliza de garantía deberá prever las siguientes declaraciones:

FIANZA DE DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

El adjudicado, a efecto de responder por los defectos de fabricación y vicios ocultos, se obliga a otorgar fianza a favor del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, dentro del plazo que se estipule en la convocatoria, expedida por institución afianzadora debidamente autorizada, cuya póliza deberá contener expresamente que:

- a) Se expide de conformidad con la Ley y su Reglamento.
- b) Se otorga fianza a favor del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, por el 100% (cien por ciento), del anticipo, por la cantidad de \$_____ (_____ pesos 00/100M.N.), correspondiente al 10% (diez por ciento), del monto total del contrato, sin incluir IVA.
- c) La fianza garantiza los defectos de fabricación y vicios ocultos de acuerdo con todas y cada una de obligaciones a cargo del adjudicado, atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y sus anexos.
- d) En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al adjudicado para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza correspondiente.
- e) La fianza se cancelará, cuando el adjudicado haya cumplido con las obligaciones que se deriven del contrato, siendo requisito indispensable la conformidad previa y por escrito del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.
- f) La institución afianzadora acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 93 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- g) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- h) La institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución, previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- i) La institución afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 95 de la Ley Federal de instituciones de Fianzas vigente; la cual también será aplicable para el cobro de intereses que en su caso se generen en los términos de lo previsto en el artículo 95 bis de dicho ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

NOTA: La fianza se deberá entregar en la SDA, SA o Dirección CENC, según sea el caso. Asimismo, se deberá indicar el número del contrato o pedido y su fecha de suscripción, así como su importe o en su caso importe máximo para contratos abiertos, sin incluir IVA.

CRITERIOS PARA EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO.

En los casos señalados en los artículos 41 fracciones IV, XI y XIV y 42 de la Ley, la DG del FUMPM o el Titular de la DAF en coordinación con el titular del área requirente podrán exceptuar al adjudicado de presentar la garantía de cumplimiento del pedido o contrato respectivo.

Se podrá exceptuar de la entrega de la garantía de cumplimiento en cualquier tipo de adjudicación, cuando el adjudicado entregue la totalidad de los bienes o haya prestado la totalidad de los servicios contratados satisfactoriamente antes de vencer el plazo otorgado de diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, para la presentación de dicha garantía. Esta circunstancia deberá demostrarse de la siguiente manera: para el caso de bienes, el DA enviara el contrato con las especificaciones técnicas, a las áreas requirentes para que estas lo entreguen a la persona que recibirá los bienes, para que los mismos se reciban con las especificaciones técnica, cantidad y calidad mencionadas en el contrato. Lo anterior, deberá ser realizado previo a la fecha pactada para la entrega de parte del proveedor. Para exceptuar la presentación de garantía de cumplimiento, el área requirente deberá presentar la factura acompañada del acta referida en el numeral 34 de los presentes POBALINES firmado por el servidor público que recibió los bienes a entera satisfacción.

Para servicios, el cumplimiento deberá constar por escrito a través de una solicitud expresa del Director del Área requirente a la DAF.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato o pedido en términos del artículo 48 de la Ley, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de LP que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del Art. 41 de la Ley, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del 10% (diez por ciento). Dichas excepciones serán autorizadas por la DAF, a solicitud del Director del Área Requirente debidamente fundada y motivada.

Tratándose de contratos de seguros, deberá observarse lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas la Ley Sobre del Contrato de Seguros, en el sentido de que no es obligatorio presentar garantía de cumplimiento.

20. Pago de facturas

Para el caso de Oficinas Centrales, el Área requirente informara a la DAF a través de oficio de conformidad que ya han sido recibidos los bienes o servicios a entera satisfacción habiendo firmado y sellado la factura del adjudicado y con el acta mencionada en el numeral 34 de los presentes POBALINES, como consecuencia de ello, la DAF turnará la documentación anterior al DA quien deberá revisar la documentación soporte de la factura a fin de que cumpla con lo establecido en el



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

contrato parte del DA, una vez validado esto el DA enviara a la SF la documentación para revisar que cumpla con los requisitos fiscales, y suficiencia presupuestal para si cumple con todos los requisitos se solicitará la autorización de la DAF, y ésta a su vez con la DG una vez que se cuenta con ambas autorizaciones, la DAF devuelve a la SF para el pago correspondiente a través de medios de electrónicos.

En caso de que se detecte el incumplimiento de algún requisito, el área que lo detecto lo devolverá al área requirente, a fin de hacerlo de conocimiento al proveedor.

Para el caso de las Escuelas, el Área requirente comunicará a la DAF a través de oficio que ya han recibido los bienes a su entera satisfacción habiendo firmado y sellado la factura del adjudicado, adjuntando la documentación soporte (oficio de entera satisfacción, factura, y demás documentación soporte de pago) y se realizará el mismo procedimiento mencionado en el párrafo anterior.

21. Cumplimiento del contrato.

El Titular del área requirente o técnica hará constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

22. Autorización de POBALINES

La DAF podrá proponer modificaciones a los POBALINES y someterlas a consideración del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se pronunciará sobre las modificaciones que, en su caso, sean sometidas a su consideración; una vez obtenido el dictamen de dicho Comité, los POBALINES serán sometidas a consideración del Comité Técnico, en la siguiente sesión programada.

Una vez obtenida la autorización y que el comité Técnico dentro del ámbito de sus atribuciones dictamine procedentes los POBALINES, la DAF solicitará la actualización de los archivos electrónicos en los portales de internet que contienen la normatividad del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

B) Aspectos particulares aplicables durante los procesos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que se hace mención la Ley.

23. Contrataciones al amparo del Artículo 1 párrafo quinto de la Ley.

Forma en que se acreditará que la Dependencia o Entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebra con los sujetos a que se refiere el artículo 1o. párrafo quinto de la Ley. Las Áreas Requirentes que requieran de bienes o servicios los cuales sean proporcionados o prestados por Dependencias, Entidades o personas de derecho público señaladas en los artículos 1 de la Ley y 4 de su Reglamento se sujetarán



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

a lo siguiente: a) Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1o. párrafo quinto de la Ley, la Dependencia o Entidad que funja como proveedor deberá presentar escrito, firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar. Dicho escrito será en formato libre con el que acrediten que tienen la capacidad para proporcionar por sí mismos, los bienes o servicios objeto de la contratación conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 4 del Reglamento de la Ley. b) Las Áreas Requirentes presentarán junto con su solicitud, documento mediante el cual acrediten las mejores condiciones para el Estado tales como economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia, en los términos de lo dispuesto por el artículo 134 Constitucional. c) Para acreditar lo anterior, Las Áreas Requirentes deberán adjuntar en su solicitud, la investigación de mercado correspondiente; asimismo, Las Áreas Requirentes podrán orientarse en las disposiciones legales aplicables en la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la APF, así como del asesoramiento de DJ

24. Acreditación de la capacidad del adjudicado al Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

El proveedor y/o prestador de servicios del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, deberá acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios por sí mismo, con la presentación de un escrito en el que manifieste que tiene la capacidad para cumplir el contrato, además de que invariablemente deberá presentar el poder notarial y las facultades otorgadas al representante legal.

25. Criterios para realizar el estudio de factibilidad.

El área técnica y/o requirente deberá elaborar los estudios de factibilidad sobre la conveniencia de la contratación, considerando la dinámica de los avances tecnológicos que de ellos se esté observando; asimismo, se deberán atender a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y demás que al respecto resulten aplicables.

Las áreas técnicas y/o requirentes, además del oficio de solicitud firmado por el Titular de área solicitante, deberán enviar dicho estudio y el impacto presupuestal correspondiente. Para adjudicaciones directas deberá adjuntarse cotización de la persona propuesta, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con el bien a adquirir o servicio a prestar, con una anticipación no mayor a 5 días naturales con respecto a la fecha de la solicitud que contenga la descripción del bien o servicio.

Cuando el FUMPM realice operaciones que requieran de bienes de fabricación especial y programada, incluirá en las convocatorias correspondientes que el Proveedor/Prestador de servicios adjudicado otorgará todas las facilidades a los representantes del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, a fin de que se lleven a cabo visitas periódicas a sus instalaciones y observen el proceso de producción, empaque, transportación y demás condiciones que según su naturaleza proceda.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Con el propósito de obtener bienes y servicios de calidad, las áreas usuarias deberán estar en constante comunicación con los responsables de las adquisiciones en cada Centro de Costo; previo al arrendamiento de bienes, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el FUMPM se ajustará a lo dispuesto por el artículo 12 bis de la Ley. Para tal efecto, el área requirente deberá realizar un estudio de costo beneficio en la que se demuestre la eficacia de la adquisición la cual deberá efectuarse comparando los bienes a obtener con bienes nuevos, a través de un avalúo, y cuyo monto no exceda del valor establecido en el artículo 12 Bis de la Ley de la materia.

26. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación.

Las Áreas requirentes, a través de la DAF deberán realizar las acciones conducentes con las Dependencias o Entidades con las que se pretenda efectuar un proceso consolidado.

Los bienes o servicios preferentemente se deberán adquirir, contratar o arrendar de manera consolidada, de conformidad con el Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Podrán ser contrataciones consolidadas las siguientes:

- Servicio de vigilancia
- Servicios de limpieza
- Servicios de alimentos
- Seguros de personas y bienes
- Vales de despensa y gasolina
- Artículos de papelería
- Artículos de limpieza
- Bienes de inversión entre otros, equipo informático, vehículos.
- Vestuario y calzado
- Blancos
- Medicamentos
- Suministro de combustible, lubricantes y aditivos

Los Centros de Costo podrán efectuar la contratación de bienes, arrendamientos y servicios iguales o distintos a los señalados en el punto anterior bajo el procedimiento de adjudicación directa en términos del artículo 42 de la Ley de conformidad a los montos establecidos en el PEF y autorizados por la DAF.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

27. Condiciones a que deberán sujetarse las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios en los casos de excepción a la LP, previstos en los Artículos 41 y 42 de la Ley.

En los supuestos de las fracciones, II, IV, VI, VII, IX primer párrafo, XI XII y XX del Artículo 41 de la Ley, no se requerirá la dictaminación del Comité para la excepción de LP, solo prevalecerá la obligación de suscribir al escrito en el que se acrediten los criterios en los que se funda la selección del procedimiento, y se justifiquen las razones para el ejercicio de la opción, lo cual corresponde al Titular del Área requirente o técnica, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley.

Para el caso de solicitudes de excepción fundamentados en las fracciones I, III, VIII IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX del Artículo 41 de la Ley, éstas serán dictaminadas indistintamente por el Comité o por el Titular del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, o el servidor público en quien delegue esta función. El escrito de justificación deberá ser suscrito por el Titular del Área Requirente de los bienes o servicios.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 82 del Reglamento de la Ley, cuando los Centros de Costo del FUMPM requieran hacer alguna erogación por adquisición de bienes muebles o contratación de servicios igual o inferior al equivalente a trescientas veces UMAS, podrán bajo su estricta responsabilidad ejecutar y formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a lo establecido en el artículo 40 de la Ley, en el entendido de que las áreas usuarias deberán recabar y exhibir un mínimo de tres cotizaciones con las mismas condiciones que se requieren para la adquisición del bien o la prestación del servicio, obtenidas dentro de los treinta días previos al de la adquisición. Las adquisiciones de bienes y/o servicios que rebasen los trescientas UMAS deberán remitirse para el proceso correspondiente a la SDA, y cuya documentación deberá estar firmada por el Titular del Área requirente.

Para dichos casos se deberá informar a la DAF de la contratación enviando el soporte documental, correspondiente de manera mensual.

Para los casos de adjudicación directa, las cotizaciones se podrán solicitar por escrito o correo electrónico y ser recibidas por cualquiera de esos medios, debiendo ser elaboradas en papel membretado y debidamente firmadas.

La DAF a través de la SDA del FUMPM, y las SA de las Escuelas y DCENC podrá contratar por adjudicación directa los servicios de fletes (carga), transportación de personas, contratación de espacios y servicios para eventos en hoteles o centros de convenciones, siempre y cuando el monto a contratar (sin incluir IVA) no rebase el 20% del límite fijado en el PEF para las operaciones que por adjudicación directa pueda llevar a cabo el FUMPM y se cuente, previamente y por escrito, con la autorización de la DAF.

En todos los casos en los que se contrate la prestación de servicios, el Proveedor/Prestador de Servicios deberá otorgar en papel membretado con firma autógrafa de su representante legal, manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que garantice el servicio, así como la responsabilidad civil en que pudieran incurrir.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En todas las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, las áreas requerentes, ya sean los Centros de Costo, la SDA, y las SA a través de los responsables de las adquisiciones en sus respectivas Unidades Administrativas, deberán documentar la compra, arrendamiento o servicio con un mínimo de tres cotizaciones originales para obtener en su caso, las autorizaciones antes citadas y quedará bajo su más estricta responsabilidad la información presentada y la contratación o compra correspondiente.

En adjudicaciones directas por montos, cuando el importe sea igual o superior a la cantidad de 300 veces el valor de la UMA, se deberá contar con al menos 3 cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 días previos a la adjudicación en las que se identifique indubitablemente al Proveedor/Prestador de Servicios, de conformidad con el artículo 42 último párrafo de la Ley.

28. Criterios que deberán utilizarse para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto.

Los bienes y/o servicios que sea imposible estimar con precisión la cantidad de bienes o servicios a requerir; el riesgo de desabasto resulta inaceptable, los costos de almacenamiento y/o de desechamiento de los bienes sean demasiado elevados, serán adquiridos bajo la particularidad de contrato abierto, para lo cual se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley.

Dicha modalidad será determinada por el área requirente del servicio y/o bienes en coordinación con la DAF, se incluirá este análisis en la investigación de mercado.

29. Criterios para evaluar propuestas y determinar la adjudicación de los contratos o pedidos.

Los criterios de evaluación de proposiciones tienen por objeto asegurar al FUMPM las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y seleccionar al Proveedor/Prestador de Servicios que presente la propuesta solvente que cumpla con lo dispuesto en la convocatoria y demás elementos que acrediten la economía, eficiencia, imparcialidad y honradez, debiendo obedecer a principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún Proveedor/Prestador de Servicios.

Los criterios de evaluación de propuestas que podrá establecer el FUMPM para adjudicar la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, en los procedimientos de contratación son los siguientes:

- **Binario:** se adjudica a la propuesta solvente que cumple con los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, es aplicable cuando se adquieran bienes o servicios cuyas especificaciones técnicas estén perfectamente determinadas o estandarizadas de manera que la experiencia del Proveedor/Prestador de Servicios, y otras características no sean necesarias para su evaluación. Este criterio solo procede cuando no se puedan utilizar los criterios de puntos y porcentajes ni de costo beneficio (artículos 36 y 36 Bis fracción I de la



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Ley). Lo anterior de conformidad con la Circular de junio de 2009, número UNCP/309/TU/00412/2009, lineamiento tercero inciso g).

- **Ofertas subsecuentes de descuento:** Se adjudica a la propuesta solvente al menor precio. Se debe constatar previamente al uso de éste criterio que existe competitividad conforme a investigación de mercado, se deberá justificar la selección de esta modalidad que se expida por autoridad competente lineamientos específicos. En licitaciones en las que puedan participar micros, pequeñas y medianas empresas no podrá aplicarse éste criterio (artículos 2 fracción VIII, 28 penúltimo párrafo y 36 Bis fracción III de la Ley).

Lo anterior de conformidad con la Circular de junio de 2009, número UNCP/309/TU/00412/2009, Lineamientos tercero inciso a) a la fecha vigente

- **Oferta beneficio:** se adjudica a la propuesta solvente al menor precio. Definido, medible, y aplicable a todas las propuestas, se evaluarán los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo. Cuando el caso lo requiera, se considerarán, además del precio de los bienes muebles, el transporte, la instalación y la capacitación, siempre y cuando así se establezca en la convocatoria. Este criterio debe utilizarse tratándose de bienes o servicios de alta especialidad técnica o innovación tecnológica. En el caso de la adquisición de equipos, en los que estos solo operen con insumos específicos de la marca del mismo equipo, deberá aplicarse este criterio, debiendo considerar para ello el importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año tomado como referencia los precios de la lista del fabricante. Lo anterior salvo dictamen y justificación de la DAF (artículos 36, 36 Bis fracción I de la Ley).
- **Puntos y Porcentajes:** se adjudica a la propuesta solvente que acumula el mayor puntaje. El rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del 50%, otro 50% restante se integra por los rubros de experiencia y especialidad, capacidad, integración de la propuesta técnica, cumplimiento de contratos indicando en la convocatoria la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación. Este criterio debe utilizarse tratándose de bienes o servicios de alta especialidad técnica o innovación tecnológica (artículos 36 y 36 Bis fracción I de la Ley).

Se otorgarán puntos a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5 por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Así mismo se otorgarán puntos a las micros, pequeñas y medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la propiedad industrial la cual no podrá tener una vigencia mayor a 5 años.

- **Precios de referencia:** se adjudica a la propuesta solvente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento; se establece un precio máximo de referencia, a partir del cual, sin excepción,



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

los licitantes como parte de su proposición, ofrecerán porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación.

Cualquiera de los criterios de evaluación que utilice el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México en la convocatoria, se tomarán como referencia los resultantes de la investigación de precios realizada contenida en el catálogo de bienes del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, requisiciones internas o precios oficiales si fuera el caso, a fin de acreditar que los precios de dichas propuestas sean aceptables y convenientes conforme a lo siguiente:

-Precio no aceptable: es aquel que la convocante puede dejar de considerar para efectos de adjudicación porque se ubica por arriba del precio calculado a partir de aplicar cualquiera de las siguientes opciones al realizar la evaluación económica:

1. El que resulta de sumar un 10% al precio que se obtiene después de sacar la mediana a los precios obtenidos en la investigación de mercados hecha para esa contratación.
2. El que se obtiene después de sumar un 10% al promedio de las ofertas presentadas en la propia licitación.

En licitaciones internacionales el porcentaje será entre 10% y 5% respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación (artículo 2 fracción XI de la Ley).

En los casos en que no existan Proveedores/Prestadores de Servicios nacionales, el porcentaje para la determinación del precio aceptable será del 5% (artículo 38 de la Ley, Circular de junio de 2009, número UNCP/309/TU/00412/2009, lineamiento tercero inciso d)

-Precio conveniente: es aquel que se encuentra por arriba o es superior al obtenido después de restar el porcentaje del 10% al promedio resultante de los precios que se observan como preponderantes o prevalecientes en las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, esto es, a los precios que se ubican dentro de un rango que permite constatar que existe consistencia entre ellos. Una vez calculado el precio conveniente, los que se ubiquen por debajo de este, o sean inferiores al resultante, se podrán desechar y por lo tanto serán considerados como inconvenientes.

Se deberá verificar que las proposiciones cumplan cuantitativa y cualitativamente con todos los requisitos solicitados en las convocatorias, atendiendo a las características de los bienes, servicios o arrendamientos de que se trate. En el acto de presentación y apertura de proposiciones no se llevará a cabo la evaluación de la presentación. Con posterioridad, la convocante llevará a cabo la evaluación integral de las proposiciones, haciendo la valoración que corresponda a cada requisito solicitado, el resultado del análisis se dará a conocer en el fallo.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, se deberá observar, entre otros, los criterios siguientes:



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- El resultado de las visitas de verificación, cuando se encuentren establecidas en las convocatorias.
- El resultado de las pruebas físicas, de funcionamiento o de laboratorio que se hayan efectuado, conforme a lo establecido en las convocatorias, sin perjuicio de que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, por su cuenta, solicite la realización de un nuevo análisis a otro laboratorio.
- El resultado de la evaluación de las muestras presentadas, contra las especificaciones técnicas y los catálogos del Proveedor/Prestador de Servicios, que hayan sido requeridos en las convocatorias.
- La congruencia de los catálogos e instructivos que presente el Proveedor/Prestador de Servicios, con lo ofertado en la propuesta técnica.
- La congruencia entre la propuesta técnica y la económica de cada Proveedor/Prestador de Servicios.
- El cumplimiento del grado de contenido nacional exigido en convocatorias.
- Los requerimientos mínimos de calidad del producto terminado y/o garantía de funcionamiento, lo cual deberá ser contemplado en las convocatorias.
- Las certificaciones que procedan.
- El estricto cumplimiento a las condiciones de entrega de bienes y prestación de servicios.
- El estricto cumplimiento a los plazos de entrega previamente establecidos en las convocatorias.

Para la evaluación de las propuestas económicas se deberán observar, entre otros, los criterios siguientes:

- La elaboración de cuadros comparativos en base a los precios propuestos.
- Margen de preferencia en el precio para los bienes nacionales, en procedimientos de contratación de carácter internacional
- Financiamiento, mantenimiento y asistencia técnica.
- Descuentos ofrecidos.
- Costo de los componentes, refacciones y mano de obra
- Tipo de moneda cotizada.

Las propuestas desechadas durante la LP o ITP, podrán ser devueltas al Proveedor/Prestador de Servicios que lo solicite, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la totalidad de la conclusión de la inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, el FUMPM podrá proceder a su devolución o destrucción.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes, atendiendo estrictamente a lo dispuesto en el artículo 36 Bis de la Ley, el contrato se adjudicará al Proveedor/Prestador de Servicios cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, en su caso:



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- a) La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes o bien, de costo beneficio.
- b) De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en el inciso anterior, la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
- c) A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.
- d) Para los casos señalados en los incisos a y b, en caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.
- e) De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento. En las licitaciones públicas deberá ser invitado al mismo un representante del OIC de la entidad.

Cuando se requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnología, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

En caso de que la evaluación se decida realizar mediante criterio binario, se deberá contar con la justificación que motive dicha decisión por parte del área requirente, misma que deberá ser parte de la documentación del procedimiento de contratación.

El FUMPM enviara mediante oficio a las diversas áreas la información para realizar la evaluación de la documentación que integra las propuestas técnicas y económicas presentadas por los participantes en los actos de LP e ITP, serán a las siguientes áreas SF, DA, área requirente, DJ, pudiendo invitar al como asesor. Derivado del acto de revisión en comento, se elaborará el dictamen correspondiente para ser entregado a la SDA para la elaboración del fallo y posterior emisión por parte de la DAF.

30. Aspectos de sustentabilidad ambiental

Con relación a los aspectos de sustentabilidad ambiental, las áreas del FUMPM deberán apearse a lo dispuesto en los Lineamientos Generales Relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como contemplar las disposiciones de sustentabilidad ambiental establecidas en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De igual manera, el FUMPM debe aplicar aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en las bases de licitación los siguientes documentos.

- Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante SEMARNAT o en su defecto carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, el número de registro ante la SEMARNAT, asegurar que la legal procedencia de la madera y muebles elaborados con este material provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera empleada en la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se acredite con la documentación siguiente: remisión forestal, reembarque forestal, pedimento aduanal y comprobantes fiscales con código de identificación.
- Cuando se trata de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia.

Los aspectos de sustentabilidad relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración, por lo que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México aplicará los siguientes aspectos de sustentabilidad.

- A partir del 1 de marzo de 2008, deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaboración en procesos con blanqueado libre de cloro.
- Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, considerara la normatividad vigente, sobre las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro. En tanto no se publique la Norma respectiva y podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada con el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, información comercial-etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, asimismo solicitará una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas en las bases.
- Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido, únicamente cuando las unidades administrativas solicitantes justifiquen tales circunstancias.

31. Término por el que un Proveedor/Prestador de Servicios estará impedido para presentar proposiciones o celebrar contratos, en virtud de que, por causas imputables a ellos mismos, se le hubiere rescindido administrativamente más de un contrato.

El FUMPM durante un año calendario, se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a aquel Proveedor/Prestador de Servicios que, por causas imputables a el mismo se le hubiere



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

El FUMPM se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la Ley, con las personas señaladas en su artículo 50. Dicho impedimento prevalecerá ante el FUMPM durante dos años calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la rescisión del segundo contrato. Quedará igualmente Impedido hasta por un año, el Proveedor/Prestador de Servicios que injustificadamente y por causas imputables a él mismo, no haya formalizado un contrato adjudicado con anterioridad con el Fideicomiso, contado a partir del día en que haya vencido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 46 de la Ley, para la formalización del contrato en cuestión.

32. Contratos

Corresponde al DA la elaboración del contrato y la recolección de firmas de los servidores públicos facultados en el FUMPM, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la comunicación de la adjudicación al Proveedor.

Una vez que se presenten los Proveedores a las instalaciones del FUMPM para la formalización del contrato, el DA, deberán verificar que la persona que se presenta tenga facultades de representación legal del Proveedor para firmar el contrato, así como de cerciorarse que la documentación legal del Proveedor se encuentra debidamente legalizada y que reúne todos los requisitos correspondientes. Asimismo, deberán solicitar la identificación oficial del representante a efecto de corroborar que sus rasgos físicos coinciden con la identificación que presente.

Plazo de vigencia. El plazo de vigencia de los contratos empezará a contar a partir de la formalización del mismo y hasta el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de las partes, incluyendo el plazo previsto para garantía técnica, vicios ocultos o calidad de los servicios, o bien, cuando se determine la rescisión administrativa, terminación anticipada o suspensión.

Todos los contratos que el FUMPM celebre en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener una cláusula que establezca el plazo de vigencia, en términos del párrafo anterior.

Plazo de ejecución. El plazo de ejecución del contrato corresponde al ejercicio fiscal en que se ejecutará la contratación, no debiendo exceder del 31 de diciembre de ejercicio fiscal, con excepción de los contratos plurianuales o aquellos que se amplíen al amparo del artículo 92 del Reglamento.

Todos los contratos que el FUMPM celebre en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener una cláusula que establezca el plazo de ejecución, en términos del párrafo anterior. Tratándose de contrataciones de bienes y/o servicios en materia de Seguridad Nacional, se estará a lo previsto por la Normatividad aplicable.

Plazo de entrega. El plazo de entrega, se refiere al periodo en que los Proveedor deberán entregar los bienes y/o prestación de servicios y arrendamientos en los términos del contrato.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Todos los contratos que el FUMPM celebre en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener una cláusula que establezca el plazo de entrega, en términos del párrafo anterior.

Modificación. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 52 de la Ley, 91 y 92 de su Reglamento, podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente

Es necesario que se remita a la DAF oficio de solicitud de modificación de contrato petición que deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia del escrito que contenga la solicitud realizada a “El Proveedor”, en la cual se le requiera la ampliación Contrato ya sea en monto, plazo y/o cantidades de bienes adquiridos y/o servicios contratados.
- b) Manifestación por escrito de “El Proveedor” en la cual plasme su conformidad a la ampliación solicitada; indicando que respetara los términos y condiciones pactadas originalmente en el instrumento contractual.
- c) Justificación donde se plasmen las razones fundadas y explícitas, por la que se requiere la continuidad del servicio o la entrega de los bienes.

33. Criterios para la devolución o destrucción de las proposiciones.

Las propuestas que hayan sido desechadas durante la LP, podrán ser devueltas al Proveedor/Prestador de Servicios que así lo solicite, en un término de 60 días naturales contados a partir de la fecha de la emisión del fallo de adjudicación.

La devolución de dicha documentación será bajo los siguientes criterios:

- I. Deberá ser por escrito.
 - d) Dirigido al FUMPM
 - e) Firmado por el representante o apoderado del Proveedor/Prestador de Servicios
 - f) Presentado a la SDA dentro del horario hábil
 - g) Se anexarán dos copias simples de dicho escrito
- II. La SDA determinará en un plazo de tres días la procedencia o improcedencia de dicha solicitud
- III. En caso de ser procedente la devolución, ésta se realizará dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación
- IV. En caso de ser improcedente la devolución, la SDA le hará saber al Proveedor/Prestador de Servicios, por escrito, el motivo de tal resolución.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley

34. Criterios para otorgar anticipos.

El FUMPM otorgará anticipos solo del 10%, 20%, 30%, 40% y hasta el 50% del monto del pedido y/o contrato, previa entrega de la fianza correspondiente al 100% del anticipo.

El FUMPM no podrá financiar al Proveedor/Prestador de Servicios la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, cuando éstos sean objeto de contratación, salvo que de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la SHCP y de la SFP. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 48 de la Ley.

En las contrataciones en que sea indispensable, atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios, se podrá otorgar anticipo hasta por el 50% del monto total del contrato o pedido sin incluir el IVA, lo cual, deberá señalarse en las convocatorias de licitación o invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según proceda.

Para el otorgamiento de los anticipos mencionados anteriormente, se deberá contar con la autorización expresa de la DAF.

Los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, lo que deberá establecerse en las convocatorias y en los pedidos o contratos respectivos.

En caso de rescisión del contrato, el adjudicado deberá reintegrar el anticipo recibido y en su caso, los pagos que hayan recibido, más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales, desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del FUMPM en términos del artículo 51 de la Ley.

Con fundamento en el último párrafo del artículo 52 de la Ley, no se deberán hacer convenios que impliquen modificaciones a los contratos vigentes, con respecto a los anticipos establecidos originalmente.

35. Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios y criterios generales para acreditar la recepción a satisfacción del Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México.

Se entenderá a entera satisfacción del FUMPM, la entrega-recepción de bienes y servicios objeto de los contratos, en las condiciones establecidas en los contratos respectivos y una vez que el Área Requirente levante el acta respectiva a satisfacción.

El contenido mínimo de las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos o servicios prestados, se relacionan a continuación:

a) Número de acta de entrega recepción.

Cuernavaca, No. 5, Colonia Condesa
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

T: +52 (55) 5241 6200
www.fidena.gob.mx





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- b) Fecha y lugar de expedición del acta de entrega recepción.
- c) Número del contrato o pedido. d) Cantidad de bienes recibidos o de los servicios prestados.
- e) En su caso, la celebración de pruebas de funcionalidad y su resultado.
- f) En su caso la manifestación expresa que los bienes o los servicios fueron recibidos o prestados en su totalidad y a entera satisfacción del FUMPM, asentando de manera precisa la entrega total o parcial de los bienes o servicios. Lo establecido en las actas deberá corresponder fehacientemente a lo indicado en el contrato (Marca, Modelo, Número de serie, etc.) y a cada uno de los requisitos previstos para el pago.
- g) La entrega de manuales técnicos, en caso de haberse pactado.

Las actas de entrega-recepción deberán ser firmadas por personal del FUMPM con la participación del proveedor, inclusive los anexos a las mismas. Las actas entrega-recepción, deberán levantarse al momento de hacer constar la recepción de bienes o a la entrega del servicio y no con posterioridad a estos eventos.

El área requirente determinará la ubicación del lugar en que se deberán entregar los bienes o prestarse los servicios contratados de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico de la convocatoria, así como el de la cotización para adjudicación directa, y la persona que será la responsable de recibir los bienes y de administrar los servicios.

Los servidores públicos que deban levantar el acta en el presente numeral, no deberán levantar la misma ni recibir los bienes o servicios objeto de la misma si previamente no han recibido copia del contrato con las especificaciones técnicas, calidad y cantidad de bienes o servicios.

36. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos y se requerirán las reducciones autorizados desde el momento en que éstos entren en vigor.

Los incrementos de precios, solo procederán para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, en que, de acuerdo al calendario, no se encuentre atrasada la entrega o prestación de servicios por causas imputables al adjudicado, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto, el veinte por ciento del momento o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

37. Penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.

Conforme a lo estipulado en el artículo 95 del Reglamento, la forma de aplicación de las penas convencionales al adjudicado por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes muebles o prestación de los servicios, estarán incluidas en las convocatorias de LP o ITP, así como en los contratos correspondientes. Dichas penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores al monto de la garantía de cumplimiento de los o contratos.

El porcentaje de incumplimiento del contrato no deberá rebasar el 10% del monto total del mismo, en estos casos la DAF en conjunto con el DJ, con base en la determinación técnica y la información del Área Requirente, deberá determinar si procede rescisión administrativa del contrato o la cancelación de partidas, a través de convenio modificatorio.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Con objeto de que el FUMPM no se vea afectado económicamente por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de bienes o prestación de servicios, la pena convencional a la que estará sujeto el adjudicado por atraso, será del 2% del importe de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento, sin que rebase dicha penalización el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento.

Será responsabilidad de las áreas requerentes o técnicas verificar el cumplimiento en la prestación de servicios y el pago correspondiente, así como informar por escrito a la SDA, SA y DAC, marcando copia a la DAF, de todo incumplimiento al contrato, incluyendo el cálculo de las penas convencionales que correspondan.

Se deberá estipular en las convocatorias y en los contratos, que las penas convencionales que se apliquen por atrasos en el cumplimiento de las obligaciones pactadas, deberán ser pagadas por el adjudicado a la brevedad, después de la fecha en que el Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México, a través del área requirente o técnica, le notifique por escrito de la penalización y el importe correspondiente, debiendo efectuar dicho pago, requisitando el formato aplicable para tal efecto, debiendo entregar al área requirente o técnica del FUMPM el acuse de pago respectivo.

Las penas convencionales son independientes de los daños y perjuicios (responsabilidad civil) que ocasione algún proveedor por no cumplir con las obligaciones contractuales. También son independientes de las deducciones que se deban hacer por servicios no prestados o prestados de manera deficiente.

Deducciones

Las deducciones por servicios no prestados o prestados de manera deficiente se establecerán en la convocatoria de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, de acuerdo con la naturaleza del servicio, de acuerdo con la DAF y el área requirente o técnica.

El FUMPM invariablemente en las convocatorias y contratos, establecerá la posibilidad de efectuar deducciones al pago, en los casos de incumplimiento parcial o deficiente sobre los bienes no entregados o servicios no prestados, en que pudiera incurrir el adjudicado respecto a las partidas o conceptos que integran contrato. En estos casos, el límite de incumplimiento a partir del cual procederá el FUMPM a rescindir el contrato o pedido, será cuando el importe de las deducciones iguale el importe de la garantía de cumplimiento presentada por el adjudicado, es decir el 10% de los bienes no entregados o servicios prestados.

En caso de contratos que no requieran garantía de cumplimiento por actualizarse el supuesto previsto en el último párrafo del artículo 48 de la Ley, aquellos que el plazo de entrega sea igual o menor a 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato o se le haya exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, las deducciones serán del 2% por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta llegar al 20%.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. Las presentes Políticas Bases y Lineamientos, entran en vigor a partir del día Lunes 2 de octubre de 2023, derivado de que la aprobación por parte del H. Comité Técnico de esta Entidad fue viernes 29 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las Políticas Bases y Lineamientos emitidas el 18 de agosto de 2011.

TERCERO. Todos aquellos procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Servicios, iniciados o formalizados con fecha anterior a la entrada en vigor de las presentes Políticas Bases y Lineamientos estarán a lo dispuesto por las disposiciones que, en el momento de su celebración, se encontraban vigentes.

CUARTO. Derivado de la entrada en vigor, de las presentes Políticas Bases y Lineamientos, las áreas señaladas en las mismas para los procedimientos de contratación, deberán apearse estrictamente a lo señalado en aquellas.

SE FIRMA AL CALCE Y AL MARGEN PARA TODOS LOS EFECTOS NORMATIVOS A QUE HAYA LUGAR; ASÍ COMO, PARA SU DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE OCTUBRE DE 2023.

Presidenta

Secretaria Técnica

Mtra. Erika Castro Flores.
Directora de Administración y Finanzas.

Lic. Tania Yazmin Cervantes Contreras.
Jefa del Departamento de Adquisiciones.

Vocal Propietario

Vocal Propietario

Cap. Marcial Álvarez Hernández.
Director de Educación Náutica.

Cap. Alt. Francisco Méndez Hernández.
Director de la Escuela Náutica Mercante de Veracruz.



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Vocal Propietario

Vocal Suplente

Cap. Alt. Eduardo Maqueda González.
Director de la Escuela Náutica Mercante de Tampico.

Ing. Francisco Arizmendi Marmolejo.
Encargado de la Dirección de Planeación y Proyectos Especiales.

Vocal Suplente

L.C. Rocío Viviana Vargas Gamboa.
Jefa del departamento de Presupuesto y Contabilidad.



FORMATOS



Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)

Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México

		En miles de pesos						Porcentaje del presupuesto							
CUC OP	Concepto	Valor total estimado de compra	Valor Estimado de compras Mipymes	Cantidad	Unidad de Medida	Entidad Federativa	% de Presupuesto T1	% de Presupuesto T2	% de Presupuesto T3	% de Presupuesto T4	Fecha estimada para realizar el procedimiento	Plurianualidad	Ejercicios fiscales	Mont o a ejercer en el presente año	Comentario 1

Elaboró _____

Nombre y firma

Revisó _____

Nombre y firma

Autorizó _____

Nombre y firma

FO-PPP-01





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



Fideicomiso Universidad Marítima y portuaria de México

POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



DATOS GENERALES			PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	PROVEEDOR 4	PROVEEDOR 5
DATOS DE LA REQUISICIÓN		NOMBRE DE PROVEEDOR:					
NUMERO:	No identificado	TEL/FAX Y E-MAIL:					
		CONTACTO					
		INICIO PRESTACION DE SERVICIOS					
DE FECHA	RECIBIDA	COND. DE PAGO		Transferencia bancaria	Transferencia bancaria	Transferencia bancaria	
		LUGAR PREST. SERVICIOS					
		OTROS					
No. PROGRESIVO.	DESCRIPCIÓN	OTROS					
SUBTOTAL:			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA :			Tasa 0%	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTALES:			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
OBSERVACIONES:			ÁREA REQUERENTE:	ELABORADO POR:	Vo. Bo.:		AUTORIZÓ:
RESULTADO DE CUADRO COMPARATIVO							
PROVEEDOR (S) ADJUDICADO (S)		No. PROGRESIVO O ASIGNADO	MONTO ADJUDICA INCLUYENDO IVA				
1		1	\$0.00				

Cuernavaca, No. 5, Colonia Condesa
C.P. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.

T: +52 (55) 5241 6200
www.fidena.gob.mx





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Invitación /petición de oferta (FOCON -4)

FECHA: _____.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN

Muy Estimado Sr. Escribir el Nombre de Destinatario
Domicilio:

(Nombre de la dependencia o entidad), como (entidad / dependencia) del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada por este ente público, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo (poner en el anexo la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: (especificar dirección completa) y que sea dirigida a nombre de (indicar el nombre completo y cargo del servidor público).

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: Cuenta del área usuaria@_____ y cuenta del área contratante@_____

La fecha límite para presentar la información/cotización es el: _____

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: cuenta de usuario@_____

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, (nombre de la dependencia o entidad) con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la LAASSP, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su información/cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

Nombre, cargo y firma del servidor público que realiza la solicitud.

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)

PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

- ⊕ 1.- Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).
 - ⊕ 2.- Condiciones de entrega:
 - ⊕ En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
 - Entregas parciales con una vigencia máxima (fechas o plazo)_____.
 - El lugar de entrega será: _____.
 - ⊕ 3.- Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.
 - ⊕ 4.- Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo_____.
 - ⊕ 5.- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del ____%.
 - ⊕ 6.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del ____.
- El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en ___ fojas
- ⊕ 7.- En su caso, los métodos de prueba que empleará el ente público para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - Normas que deben de cumplirse
 - Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso.
 - ⊕ 8.- Origen de los bienes (nacional o país de importación) y nacionalidad de los posibles proveedores.
 - ⊕ 9.- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza _____.





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- ⊕ **10.- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción.**
- ⊕ **11.- En su caso, especificar si el costo incluye:**
 - **Instalación.**
 - **Capacitación.**
 - **Puesta en marcha.**
- ⊕ **12.- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia.**



POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**FOCON-5
Resultado de la investigación de mercado**

Nombre del proveedor (2)	Número de identificación del bien, arrendamiento o servicio (3)	Proporción a las condiciones técnicas solicitadas de calidad, cantidad y oportunidad (4)	Cantidad que puede surtir (5)	Origen del bien (6)	Requisito de participación n 1 (7)	Requisito de participación n 2 (7)	Requisito de participación N (7)	Precio (8)

Fecha (9)
No. de requisición (10)

No. de Partida (11)	CUCOP (12)	DESCRIPCIÓN (13)

FUENTES CONSULTADAS (14)

Elaboró (15)





POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Fecha de elaboración: (3)			No. de requisición: (4)			Fecha requerida: (5)		
Lugar de entrega: (6)								
No. de partida (7)	CUCOP (8)	Descripción (9)	Cantidad solicitada (10)	Unidad de medida (11)	Precio unitario (12)	Importe (13)		
						Subtotal: (14)		
Anexos: (18)						I.V.A.: (15)		
Anticipo: (19)		Autorización del presupuesto: (20)		Existencia en almacén: (21)		Otros gravámenes: (16)		
Observaciones: (22)						Total: (17)		
Registro sanitario: (23)		Normas / niveles de inspección: (24)		Capacitación: (25)		País de origen: (26)		
Métodos de prueba: (27)								
Tipo de garantía: (28)		Vicios ocultos (defectos o calidad)/Póliza de responsabilidad civil/otra		Porcentaje: (29)		Plurianualidad: (30)		Meses (31)
Tipo de garantía: (28)		Anticipo		Porcentaje: (29)		Penas convencionales: (32)		Porcentaje: (33)
Tipo de garantía: (28)		Cumplimiento divisible		Porcentaje: (29)		Tiempo de fabricación: (34)		
Condiciones de entrega: (35)								

Los formatos podrán ser descargados en la siguiente dirección https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/uncp/adquisiciones/manual_adq_ag.htm